

# มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

## ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ กองกลาง

### เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวธัญชนก...เรือนแก้ว.....ตำแหน่ง...นักวิชาการพัสดุ.....

เบอร์โทรสำนักงาน.....5129.....ต่อ.....เบอร์มือถือ.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ( / ) ห้องประชุม จามจุรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)

( ) ห้องประชุม ดอกปีป ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)

( ) ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

( ) ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่..18...เดือน..มิถุนายน...พ.ศ.2569... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.2569

เวลา..08.30 น....ถึงเวลา..16.30 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างอาคารหอพักนักเรียนและนักศึกษา

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญชนก เรือนแก้ว) วันที่ 11/6/69

ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ

นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์

วันที่ 11 มิ.ย. 2569

งานบริหารทั่วไป

เห็นควร  อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ

(นางสาวศิริขวัญ วาววาว) วันที่ 11 มิ.ย. 2569

ผู้อำนวยการกองกลาง

### จึงมอบหมายให้

นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นางรวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ 11 มิ.ย. 2569